



COMUNE DI ARGENTA
(PROVINCIA DI FERRARA)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	4
1.3 Organigramma dell'ente	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2 Performance	14
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile	24
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	25
3.4 Piano della formazione	25
4. MONITORAGGIO	26

ALLEGATI:

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Allegato 1 - Piano assegnazione personale alle struttura organizzativa

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Allegato 2- Obiettivi Piano della Performance 2025/2027

Allegato 3 - Codice di comportamento

Allegato 4 - Contesto esterno - Quadro criminologico

Allegato 5 - Processi, rischi, misure

Allegato 6 - Procedura whistleblowing

Allegato 7 - Obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Allegato 8 – Piano delle Azioni positive 2025/2027

Allegato 9- Obiettivi di accessibilità 2025/2027

Allegato 10 – Piano organizzativo del lavoro agile

Allegato 11 - Piano del Fabbisogno di Personale triennio 2025/2027

Allegato 12 - Piano della formazione 2025/2027

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 di cui all'art.170 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., approvato con deliberazione del Consiglio n. 66 del 29/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 21/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune DI ARGENTA

Indirizzo: Piazza Garibaldi, 1 44011 ARGENTA (FE)

Codice fiscale/Partita IVA: 00315410381/00108090382

Rappresentante legale: BALDINI Andrea

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 57

Telefono: 0532/330111

Sito internet: <https://www.comune.argenta.fe.it/>

PEC: municipio@pec.comune.argenta.fe.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2029 di cui all'art. 170 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., adottato con deliberazione del Consiglio n. 65 del 19/12/2024 e visionabile al seguente link:

[sezione 2.1 Analisi delle condizioni esterne all'ente pag. 6](#)

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2029 di cui all'art.170 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., adottato con deliberazione del Consiglio n. 65 del 19/12/2024 e visionabile al seguente link:

[sezione 2.2 Analisi delle condizioni interne all'ente pag. 62](#)

[../..../AppData/Local/Temp/Downloads/64810_00006481000001A.pdf](#)

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Il Comune di Argenta, per la gestione di alcuni dei principali servizi pubblici, si avvale di organismi partecipati. Di seguito sono elencati i principali organismi tenendo conto della proprietà delle strutture e/o degli impianti indispensabili per l'erogazione dei servizi:

Strutture	Proprietà	Soggetto Gestore
Strutture residenziali per anziani e Area Minori	A.S.P. Diocesi Ravenna Privati	A.S.P. Diocesi Ravenna Privati
Farmacie Comunali	Soelia S.p.A.	Soelia S.p.A.
Rete fognaria	ACOSEA Impianti S.r.l.	HERA S.p.A.
Depuratore	ACOSEA Impianti S.r.l.	HERA S.p.A.
Rete acquedotto	Demanio	HERA S.p.A.
Aree verdi, parchi, giardini	Comune di Argenta	Soelia S.p.A.
Punti luce illuminazione pubblica	Soelia S.p.A.	Soelia S.p.A.
Rete gas	Soelia S.p.A.	Sinergas S.p.A.
Cimiteri	Comune di Argenta	Soelia S.p.A. (Secif S.r.l.)
Strade	Comune di Argenta	Soelia S.p.A.

Servizi gestiti in forma associata con conferimento all'Unione dei Comuni Valli e Delizie

Alcune delle funzioni comunali sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie come indicato nella tabella di seguito:

Funzioni conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie	DAL 01/10/2013
- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente	
- Sportello Unico per le Attività Produttive	
- Gestione delle risorse umane	
- Tributi locali	
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione;	
- Servizi di supporto	
	DAL 01/01/2015
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale	
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro	
	DAL 27/04/2016
- Centrale Unica di Committenza	
	DAL 30/03/2023
- Controllo di Gestione	

1.3 Organigramma dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Argenta risulta articolata in 4 unità organizzative di massima dimensione:

- Staff del Segretario Generale
- Settore Programmazione e Gestione Finanziaria
- Settore OO.PP. e Patrimonio,
- Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona;

La direzione dei Settori è ai seguenti dirigenti del Comune di Argenta:

Settore	Dirigente incaricato	Estremi decreto sindacale di incarico
Settore Staff del Segretario generale	Segretario generale Dott.ssa Valeria Villa - Segreteria convenzionata tra i Comuni di Argenta (FE) e Medicina (BO)	Decreto n. 24 del 09/10/2024
Settore Programmazione e Gestione Finanziaria	Dott.ssa Patrizia Travasoni	Decreto n. 31 del 11/12/2024
Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi	Decreto n. 30 del 11/12/2024
Settore OO.PP. e Patrimonio	Ing. Leonardo Nascosi Attribuzione incarico di direzione del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio del Comune di Argenta all'ing. Leonardo Nascosi in virtù della convenzione con il Comune di Portomaggiore S.P. n. 1560/2024	Decreto n. 37 del 31/12/2024

Il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti è affidata al Segretario Comunale.

L'organigramma dell'ente viene di seguito riportato:



Le linee funzionali sono articolate come di seguito:

Settore	Linee funzionali attribuite
Staff Segretario generale del	Servizio Segreteria – Organi istituzionali: Collabora con il Segretario nell'attività di consulenza e supporto giuridico-amministrativo nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, secondo quanto previsto dal Testo unico degli enti locali. Collabora con il Segretario nell'emanazione di circolari, direttive, istruzioni e manuali da distribuire agli uffici. Collabora con il Segretario nell'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e di controlli successivi di regolarità amministrativa. Collabora con il Segretario nell'attuazione degli adempimenti in materia di accesso agli atti e ai documenti, con particolare riferimento al c.d. accesso civico. Fornisce supporto al Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e svolge la relativa attività di segreteria agli organi di governo collegiali. Gestisce il confezionamento ed il registro informatico dei provvedimenti deliberativi, accertando preventivamente alla sottoposizione della proposta di deliberazione alla Giunta ed al Consiglio, che la stessa sia corredata dei necessari pareri di regolarità tecnica e contabile. Redige l'ordine del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio, su indicazioni dei rispettivi presidenti. Provvede alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio on-line. Tiene aggiornato l'elenco dei provvedimenti regolamentari approvati dal Comune. Conserva il registro dei verbali delle sedute delle Commissioni consiliari; tiene

	aggiornato il registro informatico delle ordinanze sindacali. Gestisce i procedimenti relativi alle cause legali del Comune, in staff a tutti i Settori, predisponendo le proposte di atti deliberativi/determinazioni per la costituzione e la difesa in giudizio ed il conferimento degli incarichi ad avvocati; cura i rapporti con i legali; aggiorna costantemente la situazione delle cause pendenti e dei relativi impegni di spesa a favore degli avvocati difensori del Comune. Supporto al Corpo di P.L. per la gestione T.S.O., A.S.O. e ordinanze sindacali afferenti al settore. Servizio contratti e protocollo Gestisce l'attività contrattuale dell'Ente operando in staff a tutti i Settori, fornendo ad essi supporto giuridico-amministrativo sia con riferimento agli atti preparatori di gara (bandi di gara, avvisi, lettere d'invito) di importo inferiore a € 140.000 per forniture e servizi e a € 150.000 per i lavori, sia in ordine alla predisposizione dei contratti di affidamento di servizi, forniture e lavori (questi ultimi in collaborazione con il Settore Tecnico), in forma pubblica amministrativa o in forma di scrittura privata. Cura gli adempimenti propedeutici e seguenti alla stipulazione degli stessi (ad es: calcolo spese contrattuali a carico dei contraenti; convocazione per la stipulazione; assistenza alla stipulazione; registrazione, del contratto, tenuta Registri di repertorio e cura della relativa vidimazione periodica ecc..). Cura l'iscrizione all'A.U.S.A. e ne mantiene l'aggiornamento, supportando l'iter di qualificazione necessaria dell'Ente. Gestisce, altresì, i seguenti servizi di supporto: protocollo, archivio di deposito, albo pretorio on-line, notifiche in sede comunale e mediante posta e collaborazione con ufficio messi/notificatori esterni allocato nel Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona. <i>Nota: parte del personale, è comandato all'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la protocollazione in entrata dei documenti dell'Unione.</i>
Programmazione e Gestione Finanziaria	Servizio Finanziario Esercita le funzioni generali di coordinamento e gestione delle attività finanziarie, economiche e patrimoniali dell'ente. Supporta le attività di controllo. Gestisce e coordina i bilanci finanziari ed economici ed in generale tutti i documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria ed economica dell'Ente. Predisporre, con il coordinamento del Segretario Generale, il D.U.P. ed il PEG ed il P.I.A.O Cura la programmazione, il monitoraggio ed i controlli dei flussi di cassa ed è responsabile dei controlli sul mantenimento degli equilibri di cui all'art. 147-bis del TUEL. Cura la gestione finanziaria e contabile degli investimenti e dell'indebitamento dell'Ente. Gestisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività: • incassi, pagamenti e certificazione dei debiti; • fidejussioni bancarie; • versamenti, rendicontazioni e dichiarazioni fiscali legate all'IRAP; • contabilità IVA, dichiarazione annuale e supporto fiscale ai servizi dell'ente; • ritenute operate dall'ente in qualità di sostituto d'imposta; • alimentazione Piattaforma di certificazione dei crediti e controlli correlati;

	• coordinamento attività di monitoraggio sulla gestione della fatturazione e sul pagamento dei debiti commerciali; • rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria. Cura i rapporti con l'Istituto Tesoriere, coordina e concilia le rendicontazioni rese dagli agenti contabili esterni ed interni procedendo poi alla trasmissione alla Corte dei Conti. Effettua i monitoraggi e le analisi in relazione al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Servizio Economato – Gestione beni mobili Gestisce il Servizio economato e provveditorato e quindi gli acquisti e l'approvvigionamento dei beni necessari al funzionamento degli uffici, ivi compreso il servizio pulizie immobili comunali. Gestisce l'imposta di bollo delle auto di proprietà comunale, compresi gli automezzi concessi in uso all'Unione Valli e Delizie. Gestisce la manutenzione ed i carburanti degli automezzi in uso al Comune. Provvede all'approvvigionamento e distribuzione dei Dispositivi di protezione individuale, di prodotti di igiene e pulizia e di piccole attrezzature correlate alla sicurezza dei dipendenti nei luoghi di lavoro, su indicazione del competente servizio dell'Unione Valli e Delizie. Provvede all'approvvigionamento e distribuzione dei buoni pasto per i dipendenti, su indicazione del servizio Gestione risorse Umane. Tiene ed aggiorna, con la collaborazione degli uffici coinvolti, l'inventario dei beni mobili e delle immobilizzazioni immateriali. Gestisce i contratti e le polizze assicurative ed i rapporti con il broker. Servizio Entrate Gestisce le entrate extra tributarie: è responsabile della riscossione sia ordinaria che coattiva relativa ai servizi scolastici, dalla bollettazione all'emissione di ordinanze ingiunzioni, fino alla notifica dell'avviso di accertamento esecutivo ed all'avvio delle procedure per la riscossione coattiva dei servizi scolastici. Vengono altresì riscosse le entrate da sanzioni per violazioni alle disposizioni del Codice della strada e le entrate tributarie iscritte a ruolo coattivo ed assegnate al concessionario per la riscossione prima della costituzione dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie. Servizio Partecipate – Controllo di Gestione e Statistica Cura i rapporti economico-finanziari con le società partecipate e gli organismi strumentali ed attua le relative misure inerenti il controllo analogo, l'assegnazione ed il controllo degli obiettivi gestionali in collaborazione con gli altri settori/servizi interessati. Coordina, programma e gestisce i rapporti finanziari con l'Unione dei Comuni Valli e Delizie. Gestisce, inoltre, i procedimenti relativi alla costituzione di nuove società, l'aumento o la riduzione di quote di partecipazione dell'ente, la messa in liquidazione, gli scioglimenti di società ed in generale tutti gli atti caratterizzanti la gestione delle partecipazioni. Coordina le attività di ricognizione delle partecipazioni, i piani di razionalizzazione e le modifiche statutarie delle società e/o degli enti partecipati dal comune predisponendo i relativi provvedimenti e curando le comunicazioni alla Corte dei Conti ed al Ministero. Coordina e gestisce le attività propedeutiche alla predisposizione del
--	---

	bilancio consolidato predisponendo i relativi atti. Gestisce tutti gli adempimenti relativi alle società ed agli organismi partecipati per quanto attiene la trasparenza e l'anticorruzione. Gestisce attività statistiche commissionate direttamente dall'ISTAT (indagini e rilevazioni statistiche inserite nel programma statistico nazionale per le quali esiste un obbligo di adempimento di legge da parte degli enti pubblici), nonché attività statistiche commissionate dall'Ente per particolari esigenze conoscitive della realtà locale. Coordina le attività finalizzate alla compilazione e trasmissione dei questionari SOSE e degli altri questionari per la Corte dei Conti inerenti la gestione finanziaria ed i controlli interni. Provvede alla trasmissione alla Corte dei Conti dei provvedimenti adottati dal comune in relazione ad incarichi di collaborazione esterna e/o consulenza. Cura la rendicontazione relativa alle spese di rappresentanza e gli adempimenti inerenti la Corte dei Conti. <i>Nota: parte del personale del Settore, è comandato all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, per il coordinamento delle attività di compilazione dei questionari SOSE, oltre che della gestione delle attività afferenti le partecipazioni dell'Unione in società e/o organismi strumentali, nonché delle attività finanziarie relative al pagamento degli emolumenti stipendiali e del servizio economato e provveditorato.</i>
Opere Pubbliche e Patrimonio	Servizio Demanio e Patrimonio Gestisce ed aggiorna l'inventario dei beni immobili e delle immobilizzazioni immateriali. Gestisce il patrimonio di proprietà o in disponibilità del Comune. Gestione e predisposizione atti di valorizzazione del patrimonio comunale (compravendite immobili, locazioni attive/passive, concessioni, comodati ecc...) Gestisce i contratti di locazione e di affitto, ed il progetto federalismo demaniale e culturale. Gestisce la riscossione dei fitti attivi ed il pagamento dei fitti passivi degli immobili. Gestisce e monitora le utenze dei beni immobili, gestisce la fatturazione passiva delle stesse e dei relativi atti di liquidazione della spesa Gestione e predisposizione bandi per assegnazione comparti PEEP e PIP, gestione pratiche di richiesta Prezzo massimo di cessione, Trasformazione e Affrancazione Aree PEEP e PIP del territorio Comunale. Gestisce banche dati Anagrafe Scolastica, Portale Tesoro ed attività correlate. Servizio Staff Amministrativo Opere Pubbliche e Patrimonio

	Gestisce i contratti relativi ad affidamenti "in house" alla propria partecipata Soelia S.p.a. relativi a: - manutenzione delle strade comunali - sviluppo e gestione della pubblica illuminazione - manutenzione del patrimonio immobiliare del Comune - manutenzione verde pubblico - concessione cimiteri e beni strumentali anche attraverso la definizione dei contenuti dei contratti di servizio e programmi d'esercizio ed effettua il controllo della relativa attuazione, in collaborazione, per la parte finanziaria, con l'Ufficio partecipate. Predisporre, il programma triennale ed il piano annuale delle opere pubbliche, curandone gli aggiornamenti. Predisporre, il programma triennale ed il piano annuale delle forniture e servizi, curandone gli aggiornamenti. Gestisce il contratto relativo al Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed assimilati (SGRUA) affidato "in house" a Soelia Spa dalla competente agenzia regionale Atersir in collaborazione, per la parte finanziaria, con l'Ufficio partecipate. Predisporre la documentazione necessaria relativamente alla adesione a bandi per l'ottenimento di contributi e finanziamenti, curando i rapporti con tutti i soggetti interessati, nonché successiva gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti per la realizzazione di opere pubbliche. Predisporre la documentazione amministrativa, bandi e atti di gara in adesione alla deliberazione di istituzione della Centrale Unica di Committenza – Unione Valli e Delizie di Portomaggiore. Servizio Tecnico Opere Pubbliche Gestisce ed attua il programma triennale ed il piano annuale delle opere pubbliche, curandone, altresì, la progettazione, l'affidamento, la direzione, il collaudo fino alla presa in carico da parte dell'Amministrazione. Gestione delle Conferenze di Servizi interne ed esterne per l'ottenimento dei pareri sui progetti. E' il referente tecnico nella gestione del patrimonio ERP del Comune. Si occupa della programmazione e dell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni appartenenti al patrimonio di proprietà o in disponibilità comunale. Gestisce l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee. Svolge le funzioni di segreteria della CCVLPS. Rilascia i pareri tecnici per lo svolgimento di pubbliche manifestazioni temporanee sul territorio comunale Predisporre e gestisce le ordinanze sindacali e dirigenziali afferenti al Settore.
--	---

	Emette: - ordinanze per installazione segnaletica permanente; - ordinanze temporanee viabilità; - autorizzazioni temporanee circolazione. Coordina il COC (centro operativo comunale di protezione civile) Provvedendo tra le altre cose alla redazione dei decreti sindacali di apertura e chiusura del COC
Cultura, Turismo e Servizi alla persona	Segreteria del Sindaco Gestisce l'attività di segreteria ed ufficio di staff del Sindaco e della Giunta: cura gli appuntamenti, tiene aggiornata l'agenda degli impegni, le attività di rappresentanza, le commemorazioni ed il cerimoniale dell'Ente. Supporta il Sindaco e la Giunta Comunale nella comunicazione istituzionale e dà continuità alla comunicazione web. Servizi demografici e U.R.P.: Gestione del servizio elettorale, del servizio di stato civile e del servizio anagrafe comunale. Cura i rapporti con la cittadinanza tramite il servizio urp – certificazioni del Municipio e gli urp decentrati nelle frazioni. Rilascia i contrassegni per la circolazione e la sosta dei veicoli di persone disabili. Gestione delle sale pubbliche delle frazioni e della autorizzazione delle richieste di utilizzo delle stesse. Rilascia le autorizzazioni temporanee per l'effettuazione di pubblicità fonica. Gestisce le disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico). Notificazione atti sul territorio comunale e funzioni di messo comunale. Cultura Manifestazioni Sport Associazionismo Informagiovani: Gestisce le attività della biblioteca comunale e l'archivio storico Promuove le attività del Teatro dei Fluttuanti. Organizza attività di promozione e di animazione culturale rivolte alla cittadinanza e attività didattiche per scuole di ogni ordine e grado. Organizza e gestisce manifestazioni e attività/iniziative culturali del Comune. Organizza e gestisce manifestazioni fieristiche. Progetta e realizza iniziative culturali con la collaborazione delle organizzazioni del terzo settore e delle scuole. Cura i rapporti con l'associazionismo locale, con il volontariato locale e con il mondo istituzionale. Gestione delle sale pubbliche di Argenta capoluogo e autorizzazione delle richieste di utilizzo delle stesse. Turismo e Sistema Ecomuseale: Gestisce musei e beni culturali del territorio comunale e cura le attività/iniziative ad essi correlati. Gestisce i rapporti ed il contratto di servizio per la valorizzazione del sistema ecomuseale. Progetta e realizza iniziative turistiche con la collaborazione delle organizzazioni del terzo settore e fornisce informazioni relativamente ai servizi turistici nell'ambito del territorio del comune di Argenta, ed in generale sull'offerta turistica provinciale e regionale. Centro per le Famiglie: orienta le famiglie con bambini, offrendo servizi di ascolto, accoglienza e supporto sia nella quotidianità che nelle

	situazioni di maggiore difficoltà. Istruzione e Servizi per la prima infanzia Centro per le famiglie: Gestisce il coordinamento pedagogico e le attività amministrative che riguardano i servizi educativi per la prima infanzia, comprese le convenzioni con i nidi privati. Rilascia le autorizzazioni al funzionamento servizi privati per la prima infanzia Gestisce l'accesso ai servizi da parte dell'utenza e i contratti relativi alla mensa, al trasporto scolastico, all'accompagnamento alunni scuole dell'infanzia su scuolabus e pre scuola. Coordina e gestisce i rapporti con gli Istituti scolastici del territorio. Applica le misure statali, regionali e locali per il diritto allo studio. Raccoglie le domande di assegno di maternità e assegno per il nucleo familiare. E' responsabile delle stime e delle previsioni relative all'entrate dei servizi scolastici sulla base del trend delle iscrizioni. Servizi Sociali, Edilizia Residenziale Pubblica Pari Opportunità e Accoglienza Rifugiati: Informa i cittadini e facilita loro l'accesso alle prestazioni sociali agevolate sia erogate direttamente dal Comune che da altri enti. Gestisce i rapporti e il contratto di servizio con l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Eppi – Manica – Salvatori", in particolare cura i rapporti con il servizio sociale professionale. Gestisce i lavori di Pubblica Utilità in convenzione con il Tribunale di Ferrara. Supporta sul territorio l'applicazione delle misure relative all'Assegno di Inclusione. Promuove e supporta la gestione del patrimonio edilizio abitativo di proprietà comunale, in particolare cura l'istruttoria delle richieste di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) e l'aggiornamento della graduatoria. Cura l'istruttoria delle domande relative ai contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli immobili privati. Cura iniziative e attività per la promozione delle pari opportunità, in particolare gestisce i progetti di assistenza ai richiedenti protezione internazionale. - Rilascio autorizzazioni al funzionamento ai sensi della delibera regionale 564/2000 (escluse strutture sanitarie di competenza dell'Unione - SUAP) e monitoraggio avvalendosi della commissione AUSL. Gestione procedimenti previsti da regolamento comunale per le strutture non soggette ad autorizzazione rivolte ad autosufficienti (es case famiglie). Predispone e gestisce le ordinanze dirigenziali e sindacali afferenti al Settore.
--	--

Il Piano di assegnazione del personale alle strutture organizzative è allegato al presente documento (Allegato 1)

Nel Regolamento di organizzazione comune per l'Unione ed i Comuni di Argenta, Portomaggiore e Portomaggiore sono definite le specifiche funzioni assegnate alle posizioni dirigenziali.

Ogni settore può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. I servizi possono essere suddivisi in più Uffici. L'Ufficio, quale unità organizzativa di minima

dimensione, svolge attività afferenti ed è destinato all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del servizio di appartenenza, quali, tra gli altri e in particolare, il diretto espletamento delle attività di erogazione dei servizi. La costituzione, modificazione e soppressione dei servizi e degli uffici competono ai dirigenti responsabili degli stessi, nell'ambito dell'esercizio della facoltà di micro-organizzazione dei settori.

L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con deliberazione di Giunta. Il conferimento dell'incarico di posizione è rimessa al Dirigente del Settore presso cui è prevista l'istituzione della posizione.

La struttura degli incarichi di posizione organizzativa è stata disposta con deliberazione G.C. n. 216 del 28/11/2024 e risulta così delineata:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1 Bosi Ilaria	SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZI SCOLASTICI, EDUCATIVI E SOCIALI (con coordinamento ufficio di piano distrettuale)	Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona – Dott. Biolcati Rinaldi Alberto
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2 Fini Francesca	SETTORE OO.PP. E PATRIMONIO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Dirigente del Settore OO.PP. E PATRIMONIO – Ing. Nascosi Leonardo

Organizzazione dell'Unione Valli e Delizie

L'Unione Valli e Delizie abbraccia il territorio dei comuni di Argenta, Ostellato, Portomaggiore, tutti ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale individuato in forza della Legge Regionale n. 21 del 21 dicembre 2012 e riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna con delibera di Giunta Regionale n. 286 del 18-03-2013.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie è stata costituita con deliberazioni di Consiglio comunale n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore, esecutive ai sensi di legge, con cui sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano Strategico e con successiva stipulazione, in data 3 aprile 2013, con atto Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, n. 52 di rep., racc. n. 37, da parte dei tre Sindaci, dell'Atto costitutivo della nuova Unione di Comuni "Valli e Delizie".

Risorse Umane del Comune di Argenta

I settori del Comune per il loro funzionamento si avvalgono alla data del 01/01/2025:

Area di inquadramento	Cultura, Turismo e Servizi alla persona	OO.PP. e Patrimonio	Programmazione e Gestione Finanziaria	Staff del Segretario Generale	Totale
Area degli operatori esperti (AOE)	4		1		5

Area degli istruttori (AI)	12,50	3	7	4	26,50
Area dei funzionari e EQ (AFEQ)	10	7	4	1	22
Dirigente a tempo Determinato					
Dirigente	1		1		2
SEGRETARIO GENERALE				1	1
Totale complessivo	27,50	10	13	6	56,50

Il Comune di Argenta garantisce il comando parziale di alcune unità di personale all'Unione Valli e Delizie fra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore al fine di supportare l'attività di quest'ultima soprattutto per servizi strumentali, come formalizzato attraverso specifico accordo tra gli enti, soggetto a periodici aggiustamenti, per ultimo sottoscritto con S.P. n. 100 prot. Unione n. 8543 del 11.03.2024 come di seguito riassunto in base al settore di provenienza, per unità tempo lavoro.

Area di inquadramento	Cultura, Turismo e Servizi alla persona	OO.PP. e Patrimonio	Programmazione e Gestione Finanziaria	Staff del Segretario Generale	Totale
Area degli operatori esperti (AOE)			0,3		0,3
Area degli istruttori (AI)			0,7	0,7	1,4
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (AFEQ)	1		0,3		1,3
Dirigente			0,5		0,5
SEGRETARIO GENERALE					
Totale	1		1,8	0,7	3,5

L'ente garantisce altresì il comando al 100% a Soelia spa di un'unità dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (AFEQ), ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 come da SP1172 del 30/12/24, prot Argenta 33775 del 30/12/24.

In virtù del predetto accordo il Comune di Argenta utilizza alcune unità di personale in comando dall'Unione:

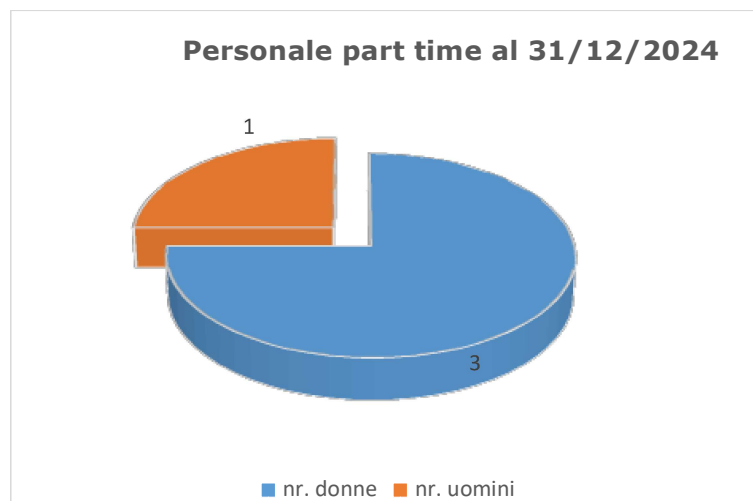
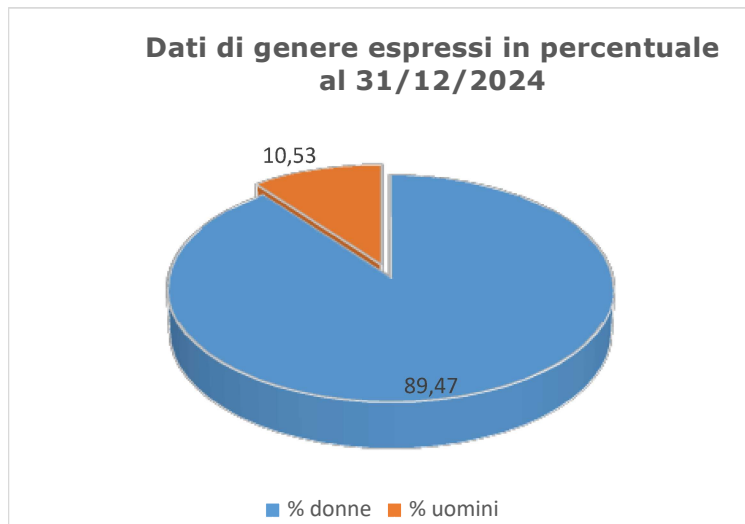
Area di inquadramento	Cultura, Turismo e Servizi alla persona	OO.PP. e Patrimonio	Totale
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (AFEQ) (ex cat. D)		0,55 (0,6% di part time al 92%)	0,55
Totale		0,55	0,55

Il Comune di Argenta ha stipulato apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con il Comune di Portomaggiore, per la gestione associata dell'Ufficio di Dirigente del Settore Tecnico fra il Comune di Portomaggiore e il Comune di Argenta dall'01/03/2024 (S.P. n. 1539 del 29/02/2024),

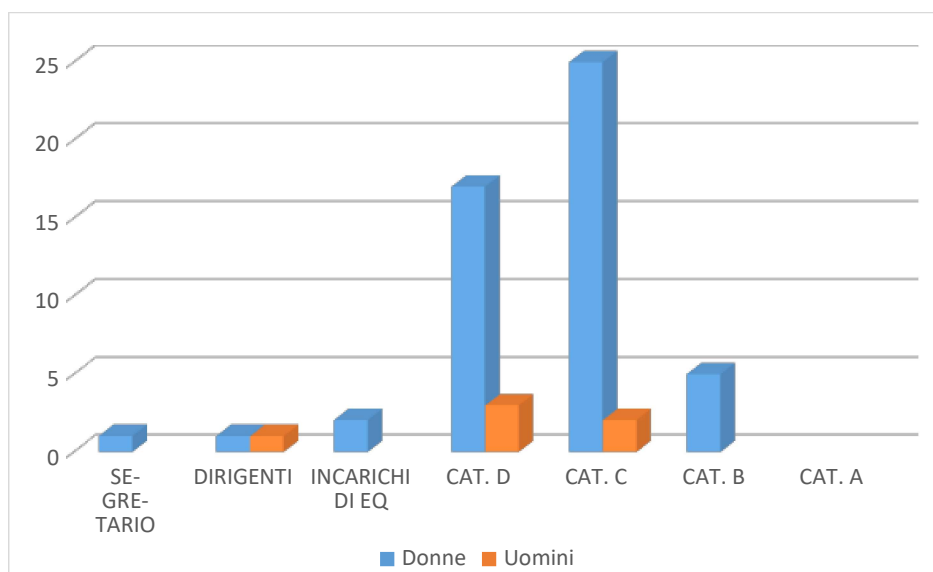
rinnovata fino al 31/12/2026 (S.P. 1560 in data 23/12/2024) che prevede che il costo del Dirigente del Comune di Portomaggiore venga ripartito tra i due enti nella seguente proporzione:

- Comune di Portomaggiore 55% (di cui il 15% in Unione per il SIA)
- Comune di Argenta 45%

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 – DATI DI GENERE



RAPPRESENTAZIONE DI GENERE IN BASE ALLA POSIZIONE ECONOMICA



	SEGRE-TARIO	DIRIGENTI	INCARICHI DI EQ	AFEQ	AI	AOE	TOTALE
Donne	1	1	2	17	25	5	51
Uomini		1		3	2		6
Totale	1	2	2	20	27	5	57

PERSONALE PER GENERE ED ETA' NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

	DONNE					UOMINI					TOTALE
Classi età Inquadramento	<30	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	60 e over	<30	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	60 e over	
SEGRETARIO				1							1
DIRIGENTE					1				1		2
INCARICHI DI EQ		1		1							2
Area funzionari e dell'elevata qualificazione (AFEQ) (ex cat. D)	2	1	4	8	2		1		2		20
Area istruttori (AI) (ex cat. C)	1	1	7	6	10			1		1	27
Area operatori esperti (AOE) (ex cat. B1-B3)				4	1						5
CAT. A											
Totale per età	3	3	11	20	14		1	1	3	1	57
% di pos. Econ. Sul personale complessivo	5,3%	5,30 %	19,3%	35,1%	24,6%		1,7%	1,7%	5,3%	1,7%	100%

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	DONNE							UOMINI						
Classi età Tipo Presenza	<30	30-39	40-49	50-59	60 e Over	Tot	%	<30	30-39	40-49	50-59	60 e Over	Tot	%
Tempo Pieno	3	3	11	18	13	48	94,1%		1	1	2	1	5	83,3%
Part Time >50% (uguale o maggiore)				2	1	3	5,9%				1		1	16,7%
Part Time <50% (minore)														
Totale	3	3	11	20	14	51	100%		1	1	3	1	6	

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

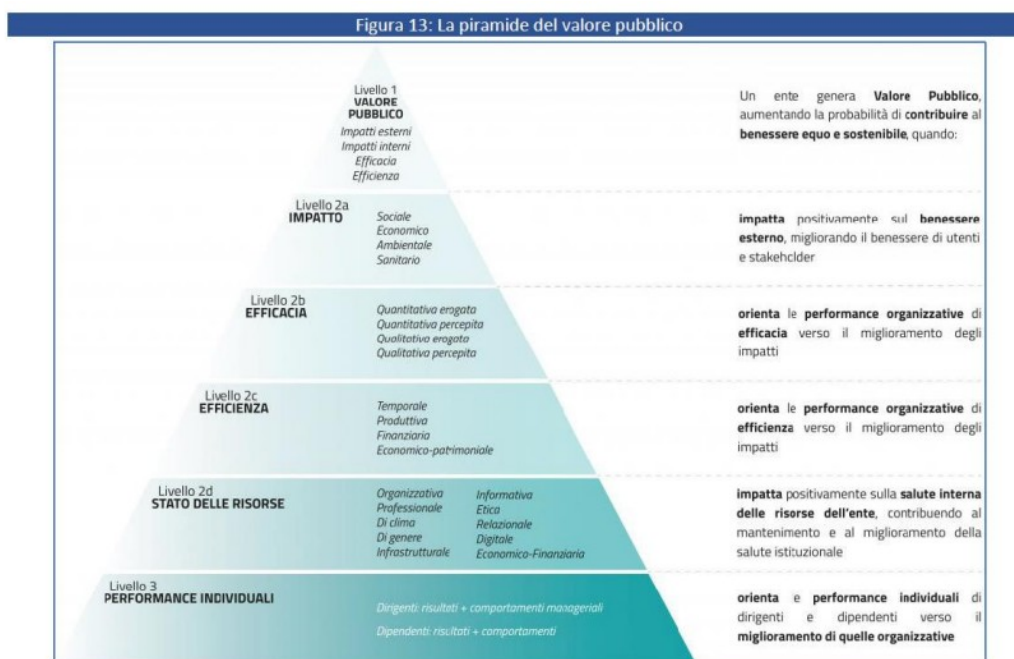
2.1 Valore pubblico

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

L'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, pertanto gli indirizzi strategici stabiliti nel DUP, coerenti con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2024-2029, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Comune di Argenta si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 22/06/2024 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2025/2029 approvato con deliberazione del Consiglio n. 65 del 19/12/2024

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati degli obiettivi di valore pubblico. Per questi ultimi sono state individuate le strategie, collegate agli obiettivi operativi del DUP e sono stati previsti degli indicatori in grado di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholder delle strategie e delle politiche attuate.



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

 in senso stretto	<i>quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline</i>
 in senso ampio	<i>quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES (Benessere Equo e Sostenibile) e SDGs (Sustainable Development Goals)</i>

La tabella sottoriportata illustra i contenuti di Valore Pubblico del Comune di Argenta.

Sezione Valore Pubblico - PIAO 2025-27 Comune di Argenta

Valore pubblico (dimensione del benessere)	Obiettivi Valore Pubblico	Stakeholder - portatori di interesse	Indicatori di outcome (di risultato: misurano la modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari e quindi la loro reazione alle azioni messe in campo dal comune)	Valore di base alla data 31/12/2024 (baseline)	Fonte dati	Target per il triennio 2025-27	Obiettivi operativi DUP 2025-27 collegati	Tempi previsti di realizzazione	Referente politico	Referente tecnico
Benessere socio-educativo	Consolidamento e potenziamento dei servizi educativi , socio-sanitari e socio-assistenziali esistenti sul territorio	- Cooperative e soggetti privati - Famiglie con figli 0-3 anni	N. iscritti nei servizi educativi per la prima infanzia	106	Servizio Istruzione/Centro per le Famiglie	↑	3.1.1.3 Incrementare l'accessibilità ai servizi educativi per la prima infanzia attraverso la creazione di nuovi posti nido	2025-2027	Assessore alle politiche Educative e Assessore ai Lavori Pubblici	Dirigente OO.PP. E Dirigente Cultura
		- ASP, strutture sanitarie accreditate e non, associazioni in ambito sociale - Famiglie, anziani, soggetti a rischio di esclusione sociale	N. anziani coinvolti nei progetti di sostegno	765	Servizi Sociali/ASP	↑	2.1.1.1 Promozione di progetti a sostegno delle persone anziane su tutto il territorio comunale	2025-2027	Assessore alle potiche sociali	Dirigente Cultura
			N. persone in condizione di fragilità e isolamento sociale coinvolte nei progetti di sostegno	334	Servizi Sociali/ASP	↑	2.1.1.2 Promozione di progetti a sostegno delle persone in condizione di fragilità e isolamento sociale su tutto il territorio comunale	2025-2027	Assessore alle potiche sociali	Dirigente Cultura
			% Alloggi assegnati/Alloggi totale sul territorio	68,48%	OO.PP.	↑	2.1.1.3 Razionalizzazione degli alloggi dell'edilizia residenziale pubblica e loro efficientamento energetico	2025-2027	Assessore ai lavori pubblici e assessore alle potiche sociali	Dirigente OO.PP. e Dirigente Cultura
Benessere ambientale	Promozione di attività e progetti tesi a sensibilizzare i cittadini sull'uso ecosostenibile delle risorse naturali ed energetiche	Soelia, imprese, cittadini e enti vari	% di raccolta differenziata	69,80%	Soelia	↑	4.1.1.1 Promozione di attività e progetti tesi a migliorare la qualità ambientale, in particolare al fine di rafforzare la raccolta differenziata, ridurre il consumo del suolo limitare la dispersione idrica	2025-2027	Assessore all'ambiente	Dirigente Programmazione Territoriale Unione
			Ha aree verdi Numero alberature	ha 63,35 nr. 6131	Comune di Argenta	↑	4.1.2.1 Ampliare il verde pubblico nelle aree urbane, anche con la realizzazione ad Argenta di un parco urbano lungo l'asta del fiume Reno e piantando annualmente nuovi alberi nelle aree verdi adatte		Assessore ai lavori pubblici	Dirigente OO.PP.
			Consumo energetico delle strutture pubbliche e della pubblica illuminazione	572.403 kwh edifici pubblici 1.540.055 kwh Pubblica Illuminazione	Comune Argenta e Soelia S.P.A.	↓	4.1.3.1 Sostenere l'efficientamento delle strutture pubbliche con l'efficientamento energetico degli impianti		Assessore ai lavori pubblici	Dirigente OO.PP.
							4.1.3.2 Realizzare impianti fotovoltaici pubblici per azzerare il costo della pubblica illuminazione		Assessore ai lavori pubblici	Dirigente OO.PP.
Benessere educativo e formativo	Consolidamento di attività e azioni di investimento continue a favore delle strutture scolastiche e dei soggetti coinvolti in esse e azioni di investimento in innovazione educativa e scolastica	Alunni scuole di infanzia, primarie e secondarie di primo grado	N. edifici scolastici adeguati o migliorati sismicamente sul totale edifici scolastici esistenti sul territorio	n. 9 su 10	Comune Argenta	↑	3.1.1.1. Interventi strutturali per scuole dell'infanzia sicure, belle ed efficienti	2025-2027	Assessore ai lavori pubblici e Assessore all'Istruzione e Politiche Educative	Dirigente OO.PP e Dirigente Cultura
			N. edifici scolastici efficientati sul totale edifici scolastici esistenti sul territorio	n. 5 su 10	Comune Argenta		3.1.1.2. Interventi strutturali per scuole primarie e secondarie sicure, belle ed efficienti	2025-2027	Assessore ai lavori pubblici e Assessore all'Istruzione e Politiche Educative	Dirigente OO.PP. e Dirigente Cultura
Benessere psico-fisico (salute pubblica)	Promozione di attività, realizzazione progetti e interventi specifici sulle strutture esistenti e nuove destinate ad attività sportive e ricreative al fine di sviluppare il senso di comunità e convivialità tra le persone	Utenti impianti sportivi Associazioni sportive	N. impianti sportivi assegnati in gestione sul totale delle strutture sportive in disponibilità comunale	n. 7 su 18	Comune Argenta	↑	7.1.1.1 Messa a norma degli impianti sportivi presenti sul territorio e ampliamento delle aree attrezzate per lo sport all'aria aperta ad accesso libero	2025-2027	Assessore ai lavori pubblici	Dirigente OO.PP.
Mobilità, benessere e sicurezza urbana	Promozione di progetti di protezione civile e di interventi tesi ad aumentare la sicurezza dei ciclisti e degli automobilisti nel territorio comunale	Associazioni di volontariato, cittadini, scuole, utenti strade	N. cittadini/volontari coinvolti in iniziative ed esercitazioni di protezione civile	0	Comune Argenta/Unione Valli e Delizie	↑	5.1.1.1 Costituire un Gruppo Comunale di Protezione Civile per supportare il Centro Operativo Comunale in fase di emergenza, e promuovere la cultura della protezione civile in tempo di pace, con iniziative culturali, esercitazioni pratiche e con il coinvolgimento di cittadinanza e scuole	2025-2027	Assessore alla protezione civile	Dirigente Settore OO.PP. e <i>Dirigente Polizia Locale Unione (come coordinatore)</i>
			km. piste ciclabili e marciapiedi sul territorio comunale nuove o manutentate	43 Km	Comune Argenta	↑	5.1.1.2 Realizzare una sede per la protezione civile, centro e casa dei volontari, e luogo dove ospitare mezzi e strumenti per l'intervento in caso di necessità	2025-2027	Assessore alla protezione civile	Dirigente Settore OO.PP. e <i>Dirigente Polizia Locale Unione (come coordinatore)</i>
			Km di infrastrutture stradali manutentati e messi in sicurezza	353 km	Comune Argenta	→				
			N. interventi eseguiti sui ponti stradali	n. 3/165	Comune Argenta	↑				
			N. incidenti stradali rilevati sul territorio comunale	176	Unione Valli e Delizie	↓				
Benessere turistico	Ampliamento dell'offerta turistica nel rispetto della tutela ambientale	Turisti, associazioni turistiche, strutture ricettive e di ristorazione	N. pernottamenti nelle strutture ricettive presenti sul territorio comunale	28.000	Comune di Argenta/CCIAA FE e Regione Emilia Romagna	↑	8.2.1.1. Potenziamento delle infrastrutture turistiche in particolare dei percorsi ciclopedonali e delle aree di interesse naturalistico	2025-2027	Assessore ai lavori pubblici	Dirigente OO.PP.
Benessere amministrativo/istituzionale	Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese	Dipendenti del Comune di Argenta e dell'Unione Valli e Delizie Cittadini Imprese Fornitori	N. ore di Formazione del personale	22 ore annue pro capite	Comune di Argenta e Unione Valli e Delizie	↑	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente	2025-2027	Tutti gli assessori	Tutti i dirigenti
			N. Servizi accessibili on line	6	Comune di Argenta e Unione Valli e Delizie	↑				

Fonte: Enrico Deidda Gagliardo - <https://www.forumpa.it/riforma-pa/il-piao-come-programmare-in-modo-integrato-per-creare-valore-pubblico/>

Significato di valore pubblico:

Per valore pubblico si intende il livello di benessere complessivo (sociale, economico e ambientale) dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder che ha creato un'amministrazione pubblica con le sue azioni/attività

Si tratta di un concetto astratto e mutevole/multiforme.

Per renderlo concreto il sindaco di un Comune dovrebbe chiedersi:

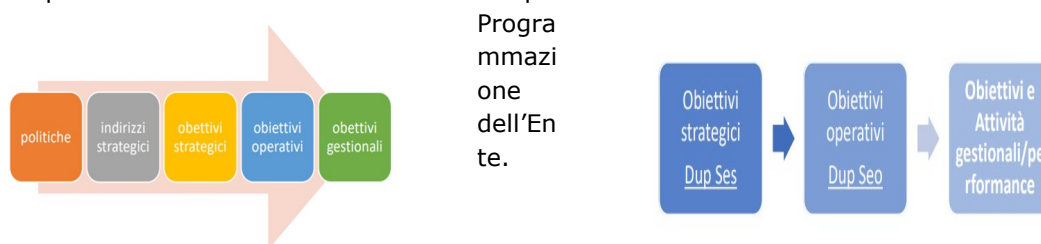
"Quali dimensioni del benessere devo migliorare entro 5 anni del mio mandato, rispetto alla situazione attuale per le specifiche categorie di cittadini e imprese di questo specifico territorio?"

2.2 Performance

Le informazioni e i documenti in questa sezione corrispondono nei contenuti all'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Pertanto, contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di



L'Unione dei Comuni Valli e Delizie, con delibera di Giunta n. 81 del 07/05/2019 si è dotato di un sistema omogeneo per l'Ente e per i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore di gestione e misurazione della Performance del personale.

Il nuovo "Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance, dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato" si è posto la finalità di rendere le procedure di valutazione applicate all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni che ne fanno parte, omogenee e maggiormente coerenti con il quadro normativo richiamato e ha trovato applicazione a decorrere dal 01/01/2019.

Come mostra l'immagine, il ciclo della gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



Gli obiettivi di PdP 2025-2027 sono allegati al presente documento (Allegato 2)

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Nell'ambito del quadro giuridico e metodologico delineato dalla normativa nazionale e dal Piano Nazionale Anticorruzione, ogni amministrazione deve adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), oggi confluito nella Sezione 2 Sottosezione 2.3 del PIAO. Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'ente cd "a rischio" ovvero nelle quali è potenzialmente più alta la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, stabilisce le azioni e gli interventi di tipo organizzativo finalizzati a prevenire tale rischio o quanto meno a ridurlo. Questa finalità viene perseguita sia mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento sia stabilendo di ulteriori in relazione alla specificità del contesto nel quale viene elaborato il PIANO.

L'attuale collocazione del piano per la prevenzione della corruzione all'interno del PIAO pone in risalto come la prevenzione della corruzione sia dimensione del valore pubblico e abbia natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Uno dei più rilevanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sull'importanza dell'integrità dei comportamenti in funzione della prevenzione della corruzione.

Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, c.d. "Decreto Trasparenza" in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il cosiddetto FOIA, Freedom of Information Act;
- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La presente Sezione viene redatta nello spirito di stretta integrazione nel PIAO delle azioni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e si pone, d'altro canto, in continuità con il P.I.A.O. 2024/2026 approvato con deliberazione Giunta comunale n. 36 del 29/02/2024.

Soggetti coinvolti. Partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti, come indicato al par. A2 P.N.A.:

- Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:
 - la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Sindaco);
 - l'adozione del Piano Integrato Attività e Obiettivi, comprensivo della sotto sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed i suoi aggiornamenti (Giunta) e la comunicazione degli stessi al Consiglio;
 - l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Consiglio);
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a cui compete:
 - elaborare la proposta della sotto sezione del PIAO, dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
 - verificare l'efficace attuazione delle misure anticorruzione e la loro idoneità;
 - verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
 - controllare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico cd. generalizzato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Argenta è, in forza del decreto del Sindaco n. 3 del 05/07/2024, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Valeria Villa, che svolge le funzioni attribuitele dalla legge.

- I Dirigenti/Responsabili di Servizio, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta della sotto sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche mediante iniziative propositive.
- L'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale in materia di anticorruzione è chiamato ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In materia di trasparenza è chiamato a verificare ed attestare annualmente gli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.

L'OIV dell'Unione Valle e Delizie e dei Comuni ad esso aderenti è, in forza del Decreto n. 8 del 12/06/2020 e n. 11 del 20/06/2023, il Dott. Bruno Susio

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui compete svolgere i procedimenti disciplinari, provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria.

L'UPD dell'Unione dei comuni Valli e Delizie, opera in relazione a tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore.

Con deliberazione C.U. n. 38 del 29/09/2022 è stata approvata la nuova Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPDA) con la Provincia di Ferrara.

Il Presidente dell'Unione ha nominato la dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali, quale componente effettivo dell'Ufficio associato, prevedendo in caso di sua assenza/impossibilità, l'intervento del Segretario dell'Unione, d.ssa Rita Crivellari.

Tutti i dipendenti del Comune, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le disposizioni contenute nella presente sotto sezione del PIAO; segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano le situazioni di conflitto di interessi e adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Dirigente/Responsabile di Servizio per il caso concreto; prendono parte ai percorsi formativi nelle materie dell'anticorruzione; osservano scrupolosamente il **Codice di comportamento (Allegato 3).**

- Il RASA, ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Decreto legislativo 18/04/2016, n. 50.

Il RASA del Comune di Argenta è Maurizia Bruni, in forza dell'atto di nomina avvenuto con decreto del Sindaco del Comune di Argenta n. 20130026576 del 23/12/2013.

Nell'ambito dell'Unione, con S.P. n. 42 del 27.04.2016 è stato costituito il Servizio Centrale Unica di Committenza in ottemperanza alla previsione contenuta nell'art. 33 c. 3bis D. Lgs. 163 del 12.04.2006, come modificato dal D.L. n. 66 del 24.04.2014, per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro, la quale è divenuta effettivamente operativa, dopo diversi rinvii normativi, a decorrere dal 01.11.2015.

Il Servizio, pertanto, opera sia quale Cuc ausiliaria che con funzione di aggregazione della domanda, centralizzando acquisizioni di beni e servizi di importo uguale o superiore a 140.000, e per lavori, di importo uguale o superiore a 150.000 euro, operando a favore dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa (art. 50 D. Lgs. 36/2023).

Il RASA dell'Unione dei comuni Valli e Delizie è il Dott. Matteo Mereu, in forza dell'atto di nomina del Presidente dell'Unione Valli e Delizie n. 7 del 02/05/2023.

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO coinvolge attivamente oltre che il RPCT, anche i Dirigenti/Responsabili di Servizio, i quali collaborano alla mappatura dei processi, alla pesatura del rischio e all'individuazione delle Misure specifiche anticorruzione riferite alle Aree di attività e, ne propongono gli aggiornamenti annuali.

Con riferimento ai servizi associati, la mappatura dei processi dei rischi e la definizione delle misure è svolta dall'Unione Valli e Delizie.

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione viene effettuata dal RPCT sulla base dei report richiesti ai Dirigenti/Responsabili di Servizio i quali sono chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle Misure di prevenzione dell'anno precedente, anche in vista dell'aggiornamento annuale del PIAO e di eventuali rimodulazioni della sotto sezione.

Le "nuove" misure anticorruptive sono poste a confronto preventivo tra l'RPCT ed i Dirigenti/Responsabili di Servizio recependo proposte e suggerimenti.

La Gestione del rischio corruttivo, intesa come insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione, si articola in 5 fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- individuazione di Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- individuazione dei rischi
- valutazione e ponderazione del rischio
- trattamento del rischio
- per ciascun processo: individuazione del rischio/valutazione e ponderazione del rischio/trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione;
- controllo.

a) Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alle Sezioni 1.2 e 1.3 del presente Piano.

Con riferimento alla specificità di questa Sezione, si ritiene utile integrare l'analisi del contesto esterno con un focus sul quadro criminologico, avvalendosi del documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna (**allegato 4**).

b) Mappatura dei processi

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In sede di prima applicazione del PNA 2019 si è individuato un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, che viene è stato esteso ad ulteriori ambiti/processi (**allegato 5-tabella 1**).

c) Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" che si annidano nei processi.

Le principali aree di rischio per tutte le amministrazioni, così come riportato nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

Codice	Area di Rischio
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso
I	Smaltimento rifiuti
L	Governo del Territorio e Pianificazione Urbanistica
M	Ambiente e Protezione Civile
N	Altri Servizi

Al fine di offrire un supporto ai Dirigenti/Responsabili di Servizio nell'individuazione dei possibili rischi e fornire al contempo una chiave di lettura omogenea, sono stati predisposti:

- identificazione rischi specifici associati a ciascun processo **(allegato 5- tabella 2).**

d) Valutazione e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella stima delle probabilità che il rischio si concretizzi combinato con il peso delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

La ponderazione del rischio consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". L'analisi e misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto ecc..).

Lo schema di valutazione e ponderazione dei rischi è riportato come pesatura dei rischi specifici **(allegato 5- tabella 3).**

e) Trattamento del rischio- Definizione misure organizzative

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione con riguardo a un particolare processo o fase dello stesso.

Al fine di agevolare la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio nella elaborazione del piano per la prevenzione della corruzione e renderne più agevole la redazione, le possibili misure individuate per il trattamento dei rischi specifici, unitamente alle misure generali di prevenzione sono state riassunte **nell'allegato 5 - tabella 4.**

f) Il controllo

Si articola in controllo di I e II livello.

Controllo di I livello: ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso; all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165.

Inoltre compete al Dirigente/Responsabile di Servizio alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti in tema di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi, acquisendo o verificando l'acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in

grado di influire sull'esito: delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; delle procedure di assunzione del personale dall'esterno e dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di II livello: sono strumenti di controllo che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente, quali:

- il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.
- il controllo annuale sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti/Responsabili di Servizio. - il monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi.
- Il monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza;
- la verifica periodica da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.

Whistleblowing

Il Comune di Argenta per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e della ditta Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica (***Allegato 6 - procedura per Whistleblowing***).

Trasparenza

Il Comune di Argenta è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link, <https://comune.argenta.fe.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, così come modificato dal Decreto legislativo 25/05/2016, n. 97.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 97/2016". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente da parte di ANAC.

Il sito web del Comune di Argenta risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla Legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Il Comune di Argenta persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del Decreto legislativo n. 14/03/2013, n. 33. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e ove previsto, in formato tabellare, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e libera circolazione dei dati, contenuta nel Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation) e nella normativa statale di dettaglio (Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018) ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33. In particolare la pubblicazione dei dati personali, dovrà rispettare i principi di liceità, proporzionalità, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto al fine stabilito dalla normativa, di esattezza del dato, di conservazione nei limiti del perseguimento del fine e di accountability.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

All'attuazione delle indicazioni fornite nella presente sotto sezione nonché degli obiettivi trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'ente in base alle rispettive competenze;
- Referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti/Responsabili di Servizio;
- Dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- RPD - Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT.

Il RPD del Comune di Argenta è stato individuato nella propria società partecipata LEPIDA s.p.a con deliberazione Giunta comunale n. n. 78 del 17.05.2018 in attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali GDPR (EU n. 679/2016)

Le Prime misure organizzative secondo il "modello privacy" proposto da Lepida s.p.a., sono state approvate con delibera di Giunta n. 86 del 24.05.2018.

Al presente piano è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, aggiornati per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base del PNA 2023, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni **(Allegato 7- Obblighi di pubblicazione)**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie si è dotata di un Piano triennale delle azioni positive aggiornato al triennio 2025-2027, da applicarsi presso l'Unione dei Comuni Valli e Delizie nonché presso i Comuni di Argenta Ostellato e Portomaggiore, in cui sono riportati oltre ai report dello stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2024 anche i nuovi obiettivi 2025/2027.

L'adozione del presente Piano, avviene su proposta del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Valli e Delizie rappresentativo altresì dei comuni aderenti, e preceduta dal parere favorevole della Consigliera Provinciale di Parità.

Obiettivi 2025/2027

CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA
1. Sostegno al rientro da prolungati periodi di assenza maggiori o pari a 60 giorni (per gravidanza, malattia, assistenze familiari...). Favorire il reinserimento del dipendente che deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità.
2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria.
3. Promozione del Telelavoro e dello Smart working nell'ottica di, da un lato, favorire la produttività dei dipendenti riducendone le assenze, dall'altro promuovere una maggior cooperazione tra dipendente ed ente.
BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE
1. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, salubre e di comfort per le persone ed adeguato in caso di disabilità
2. Rimozione di eventuali situazioni di disagio, timori e difficoltà di integrazione dedicato a coloro che stanno vivendo un momento di difficoltà o malessere in ambito lavorativo.
PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE
1. Diffusione e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive
2. Formazione componenti del Comitato e Informazione sulle attività del CUG.
3. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento. Adeguamento alla normativa post emergenza per l'espletamento dei concorsi (tutela equilibrio di genere introdotta dalla Riforma concorsi DPR 82/2023)
4. Sensibilizzazione della direzione
5. Diffusione utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti dall'ente
FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
1. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali per garantire l'acquisizione di nuove competenze necessarie all'ente. Si aggiungono informazioni e suggerimenti emersi dal questionario somministrato
2. Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 per l'adeguamento del sistema della valutazione della Performance
3. Riqualificazione professionale
4. Formazione in materia antidiscriminatoria rivolta tutto il personale. Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità

ORGANIZZAZIONE E LAVORO
1. Condivisione dei Progetti e dei Piani elaborati inseriti nel PIAO.
2. Nuove modalità organizzative di lavoro.
INCLUSIONE SOCIALE E POSSIBILITA' DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITA'
1. Condivisione dei Progetti e dei Piani elaborati inseriti nel PIAO.1. Attuazione normativa in materia di accesso al lavoro delle persone disabili, attenzione al lavoratore disabile e attuazione D.Lgs. 222/2023
2. Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.

Si rimanda al documento **allegato 8 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027** da applicarsi presso l'Unione dei Comuni Valli e Delizie nonché nei Comuni di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La funzione relativa ai sistemi informativi e telematici del Comune di Argenta è stata conferita all'Unione dei Comuni Valli e Delizie con deliberazione del Comune di Argenta C.C. nr. 75 del 23/9/2013.

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, l'Unione dei comuni Valli e Delizie, in collaborazione con i comuni aderenti, ha implementato gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione con interventi prioritari ai fini della semplificazione e digitalizzazione come indicato nella Delibera Giunta Unione n. 21 del 20 aprile 2022 aggiornata per il triennio 2023-25 nel relativo PIAO ed ulteriormente aggiornata per il triennio 2024-2026 ed in riferimento al triennio 2025-2027 nel presente PIAO.

Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA dell'Unione Valli e Delizie ha partecipato ai seguenti bandi PNRR della Missione 1, Componente 1, Linea di investimento 1:

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo COMPONENTE 1 -DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA LINEA DI INVESTIMENTO 1 - 1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA		OBIETTIVO INTERVENTO	STATO PROGETTO
Avviso Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali/Send Integrazione con piattaforma nazionale per l'invio delle notifiche a Valore Legale	Raggiungere i destinatari attraverso canali di comunicazione digitale o analogica e ridurre la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione	FINANZIATO IN CORSO DI ATTIVAZIONE
Avviso Misura 1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Integrazione CIE ai servizi del comune	Semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile	FINANZIATO IN CORSO DI ATTIVAZIONE
Avviso misura 1.2	Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	14 attività da migrare in modalità B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud	ATTIVO
Avviso Misura 1.4.1	"Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino	Realizzazione del sito internet istituzionale a norme AGID	Completato
Avviso Misura 1.4.3	"Adozione piattaforma pagoPA" Adozione e la migrazione dei servizi sulla piattaforma pagoPA	Integrazione di 20 servizi comunali su PAGO PA	Liquidato
Avviso Misura 1.4.3	"Adozione app IO" IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.	Integrazione di 33 servizi comunali su APP IO	Liquidato
Avviso Misura 1.4.4	"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Integrazione SPID e CIE ai servizi comunali	Integrazione CIE ai servizi del comune	Liquidato
Avviso Misura 1.3.1	"Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Integrazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface - nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Erogazione n. 2 API	RINUNCIA in data 26/09/2023

In particolare i seguenti progetti, in corso di attivazione, si propongono:

- **Avviso Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali/Send**, si pone l'obiettivo di permettere alla PA di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, attraverso canali di comunicazione sia digitali (PEC) che analogici (Raccomandata AR). Il Servizio Notifiche Digitali anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77.

La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i destinatari attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o ex L. 890 /1982), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO questi ultimi per i soli destinatari persone fisiche) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il destinatario della notifica.

Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del destinatario ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

- Avviso misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

Il progetto di “**Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)**”, prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

E' un' integrazione obbligatoria e consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte.

Tale integrazione consente la diffusione dei servizi digitali e il rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino e la semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi.

- Avviso misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

La partecipazione del Comune di Argenta, con il coordinamento del SIA alla **Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per la PA”** si pone l'obiettivo di sviluppare e omogeneizzare la componente degli applicativi, consentendo non solo una maggiore sicurezza, ma anche di ampliare i servizi digitali per i cittadini e le imprese che saranno integrati con i moduli di cui sotto e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.).

Nello specifico la tabella evidenzia i servizi per i quali è prevista la migrazione in cloud.

Servizi

1. DEMOGRAFICI - ANAGRAFE
2. DEMOGRAFICI - STATO CIVILE
3. DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE
4. DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI
5. DEMOGRAFICI - ELETTORALE
6. STATISTICA
7. RAPPORTI CON L'UTENZA URP
8. ASILI NIDO
9. SERVIZI SCOLASTICI
10. AMBIENTE
11. SEGNALAZIONI
12. WHISTLEBLOWING
13. ORGANI ISTITUZIONALI
14. CONTRATTI

Ad oggi resta da completare la migrazione dei servizi demografici, mentre risulta completata la migrazione dei restanti servizi.

Avviso Misura 1.4.3 “PagoPA COMUNI e “APP IO”

Nello specifico, con la partecipazione alla “Misura 1.4.3 PagoPA COMUNI” e “Misura 1.4.3 APP IO” - M1C1 Pnrr linea di investimento 1, è stato possibile, attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione di diversi processi, realizzare, sviluppare e potenziare diversi servizi pubblici digitali per la fruizione da parte dei cittadini quali:

- PAGO PA: Diritti di segreteria e Spese di notifica, Emissione carta d'identità Elettronica, Diritto fisso Separazione/Divorzi, Diritti di segreteria per certificati anagrafici, Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche, Passi Carrabili Attività, Oneri Condoni Edilizio Attività, Mense scolastiche Attività, Trasporto scolastico Attività, Prescuola Attività, Nido Attività, Servizi bibliotecari, Impianti sportivi, Spese legali Attività, Affitti alloggi Popolari, Dividendi da società partecipate, Alienazione beni immobili, spese registrazione contratti e trasferimenti tra enti pubblici;
- APP IO:
- Associazionismo - pagamento canoni impianti sportivi e rimborsi, Atti di stato civile - pagamento diritti Attività, Servizi anagrafici e utilizzo sale per matrimoni - pagamento, Rimborsi diversi da associazioni, PEEP diritti istruttoria pratica, PEEP trasformazione piena proprietà, Alienazioni beni immobili, Spese legali Attività da avviare, Introiti e rimborsi diversi opere pubbliche e

- patrimonio, Rimborso polizze assicurative e risarcimento danni da assicurazioni, Conto vendita pubblicazioni servizio IAT,
- Anagrafe - Scadenza Carta di identità, Anagrafe - Scadenza Permesso di soggiorno, Anagrafe - Comunicazione stato avanzamento pratiche anagrafiche, Elettorale - Ritiro Tessera Elettorale, Elettorale - Svolgimento operazioni di voto, Elettorale - Notifica di avvenuta iscrizione nelle liste elettorale, Elettorale - Notifica iscrizione/cancellazione albo presidenti di seggio, Elettorale - Notifica iscrizione/cancellazione albo scrutatori, Stato civile - Comunicazione stato avanzamento pratiche stato civile, Stato civile - Comunicazioni Pubblicazioni di Matrimonio Attività, Stato civile - Comunicazioni inerenti Atti Attività
- Sportello Unico-Gestione pratica Attività Produttive; Attività Produttive-Comunicazioni Attività, Sportello Unico-Gestione pratica edilizia residenziale, Sportello Unico-Comunicazioni art. 10bis, Attività Produttive-Comunicazioni art. 10bis, Sportello Unico-Gestione pratica sismica, Sportello Unico-improcedibilità, Attività Produttive-improcedibilità Attività Produttive-Partecipazione ai mercati, Attività Produttive-Partecipazione alla spunta

Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

Con la partecipazione **alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"** il Comune di Argenta ha raggiunto la conformità del sito web ai parametri previsti per i siti della Pubblica Amministrazione promossi dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid), nonché migliorato i servizi online offerti e potenziato quelli in essere con un processo di reingegnerizzazione.

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

Si evidenzia anche la partecipazione del Comune di Argenta, con il coordinamento del SIA, alla Misura 1.4.4 **"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"** che ha permesso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.
- Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2

L'aggiornamento e l'implementazione degli interventi per il triennio 2025-27 sono riportati ***nell'allegato 9 - Obiettivi di accessibilità 2025-2027***, redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione dei comuni Valli e Delizie ed i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno scelto di introdurre il lavoro agile nella sua forma ordinaria attraverso la definizione del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) ed apposita regolamentazione, attraverso le seguenti deliberazioni:

- Unione delibera di Giunta Unione n. 22 del 27/04/2021
- Comune di Argenta delibera G.C. n. 65 del 10/06/2021;
- Comune di Ostellato delibera G.C. n.91 del 02/09/2021;
- Comune di Portomaggiore delibera G.C. n. 38 del 15/06/2021.

Il Piano - previsto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii, è stato redatto sulla base delle indicazioni delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicate con decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile, si rinvia al Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, approvato dall'Unione dei comuni Valli e Delizie ed i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, attraverso le seguenti i seguenti atti:

- Unione con deliberazione della G.U. n. 77 del 20/12/2023;
- Comune di Argenta con deliberazione G.C. n. 276 del 21/12/2023;
- Comune di Ostellato con G.C n. 115 del 28/12/2023;
- Comune di Portomaggiore con deliberazione G.C. n.133 del 19/12/2023.

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile dell'ente;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

A tal fine si fa rimando ***all'allegato 10 piano organizzativo del lavoro agile (POLA) per il triennio 2025-2027*** per il personale dell'unione valli e delizie e dei comuni aderenti di Argenta, Portomaggiore e Ostellato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Le scelte strategiche in materia di personale dei Comuni e dell'Unione sono da sempre fortemente condizionate dai vincoli normativi in materia di personale.

Tali vincoli impongono costanti aggiustamenti organizzativi nella gestione dell'ente e la ricerca di nuove modalità di erogazione dei servizi, per non incorrere in disfunzioni, inefficienze e, in casi estremi, interruzione di pubblici servizi.

Si ricorda inoltre che con la nascita dell'Unione, ai fini della determinazione del limite di spesa, non è più sufficiente prendere in considerazione solo la spesa del singolo Comune aderente, ma occorre sommare alla stessa la quota parte della spesa riferita all'Ente, ma sostenuta dall'Unione. Infatti, il rafforzamento del processo di svolgimento di funzioni in comune fra più enti, mediante la costituzione di Unioni, e il contenimento della spesa di personale degli enti territoriali sono espressione di un'unica esigenza. Pertanto, il dato relativo alla spesa di personale da prendere in considerazione non può essere solo quello di ciascun Comune o della sola Unione poiché si tratterebbe di un dato incompleto, ma quello complessivo degli enti e dell'Unione.

Grava sull'Unione un obbligo di cooperazione affinché i limiti di spesa del personale siano rispettati da parte degli enti associati.

Per questa sottosezione, si rimanda interamente ***all'allegato 11 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2025-2027"*** per il quale è già stato acquisito parere favorevole del revisore dei conti.

3.4 Piano della formazione

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative attraverso l'adozione di un unico ***"PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027"*** per l'Unione Valli e Delizie ed i Comuni aderenti (Argenta, Portomaggiore e Ostellato) di cui ***all'allegato 12.***

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del Decreto legislativo n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del Decreto legislativo 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, consentendo di apportare eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano" è svolta costantemente dal Servizio Personale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli.

Di seguito la tabella riepilogativa delle scadenze del monitoraggio:

[illegible]